

7-STEPS – Schritt 4: Gefährdungen minimieren

Information

Ein Kernpunkt des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG), des Siebten Sozialgesetzbuches (SGB VII) und der Unfallverhütungsvorschriften ist die Forderung nach der „Beurteilung der Arbeitsbedingungen“. Unter diesem Stichwort versteht man die Erfassung und Beurteilung der Belastungen und möglichen Gefährdungen bei der Arbeit und im Einsatz und die Planung und Umsetzung von Maßnahmen, die die ermittelten Gefährdungen und Belastungen minimieren sollen.

Die Gefährdungsbeurteilung soll durch die systematische Dokumentation bestehende Defizite im Arbeitsschutz erkennen und Unfälle und Gesundheitsschäden möglichst von vornherein vermeiden. Damit bietet die Gefährdungsbeurteilung eine Chance für Vorstände und Leitungs- und Führungskräfte sowie Mitarbeiter, die Maßnahmen des Arbeitsschutzes an den tatsächlichen praktischen Erfahrungen und Arbeits- und Einsatzbedingungen vor Ort zu orientieren.

Im allgemeinen läuft die Beurteilung nach folgendem Schema ab:

- Festlegen der zu beurteilenden Arbeits- und Einsatzbereiche
- Ermitteln der Belastungen und Gefährdungen (Ist-Zustand)
- Festlegen des Schutzziels (Soll-Zustand)
- Maßnahmen festlegen, um die Gefahren und Belastungen zu reduzieren oder zu minimieren

An die Gefährdungsbeurteilung schließen sich nahtlos die Umsetzung der festgelegten Maßnahmen sowie die Kontrolle auf Wirksamkeit dieser Maßnahmen an.

Die Vorgehensweise bei der Gefährdungsbeurteilung ist mit dem Vorstand bzw. mit den für den Arbeitsschutz verantwortlichen Personen abzustimmen. Auf die Beteiligung der Personalvertretungen ist ebenso wie auf die Mitwirkungsrechte und Mitwirkungspflichten der Beschäftigten (§§ 15 bis 17 Arbeitsschutzgesetz) zu achten.

Bei wesentlichen Änderungen, neuen Arbeitsverfahren und arbeitsbedingten Unfällen oder Krankheiten sind die Gefährdungsbeurteilungen anzupassen.

Arbeitsschutz bei Planungen

Wenn Sie Arbeitsschutz bereits bei der Planung von Änderungen berücksichtigen, ist dies effektiver als später auftretende Mängel zu beseitigen oder neu beschaffte Geräte aufwändig nachzurüsten.

Die Beschaffung von „zugelassenen“, sicheren und für den jeweiligen Zweck geeigneten Einsatzgeräten ist einfacher und kostengünstiger, als diese Geräte nachträglich aufwändig auf- und umzurüsten zu müssen.

Beachten Sie bei der Planung von Veränderungen immer die grundsätzliche Rangfolge von Schutzmaßnahmen, um Nachbesserungen und Kosten zu vermeiden:

1. Gefährdungen möglichst von vornherein - schon bei der Planung - vermeiden.
2. Technische Möglichkeiten zur Verbesserung des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit nutzen.



3. Organisatorische Maßnahmen zur weiteren Verringerung der Risiken treffen.
4. Persönliche Schutzausrüstung nur einsetzen, um das verbleibende Restrisiko, das nicht durch technische oder organisatorische Maßnahmen aufgefangen werden kann, abzudecken. Dabei die Mitarbeiter in die Auswahl einbeziehen.

Aktion

Zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung sollten Sie in jedem Fall die Hilfe von Arbeitsschutz-Fachleuten in Anspruch nehmen. Sie können die Gefährdungsbeurteilung händisch (z.B. mit Hilfe der anhängenden Formulare oder mit Hilfe von im Internet verfügbaren "Gefährdungskatalogen") oder mit Unterstützung durch eine Software (z.B. das Programm "Handlungshilfe zur Gefährdungsbeurteilung", Unfallkasse des Bundes) durchführen.

Die Gefährdungsbeurteilung läuft in der Regel nach einem festgelegten Schema ab:

1. Arbeitsplätze und Tätigkeiten, die beurteilt werden müssen, festlegen:
Erfassen sie alle Tätigkeiten und Arbeitsbereiche, die in Ihrem Betrieb / Verband / in Ihrer Gemeinschaft ausgeübt werden. Es kann sinnvoll sein, das Sie sich bei der ersten Erfassung zunächst nur eine grobe Einteilung vornehmen, in weiteren Durchläufen kann diese Einteilung weiter verfeinert werden.
2. Bestehende Gefährdungen und Belastungen erfassen
Nach der Erfassung der unterschiedlichen Arbeitsplätze und Tätigkeiten ermitteln Sie systematisch die Belastungen und Gefährdungen.
Mehrere gleichartige Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche können gemeinsam bewertet werden. Führen Sie die Beurteilung, wenn möglich, an Ort und Stelle durch.
Wichtig ist, dass die Mitarbeiter über ihre Erfahrungen berichten können; sie sollten bei der Erfassung der Belastungen und Gefährdungen also unbedingt beteiligt werden.
Eine einfache Erklärung zur Gefährdungsbeurteilung und der verwendeten Begriffe finden Sie [hier](#)
3. Maßnahmen festlegen
Danach ermitteln Sie die möglichen Maßnahmen, um der Belastung / Gefährdung entgegen zu wirken.
Diskutieren Sie mit den Mitarbeitern, welche Maßnahmen möglich wären. Lassen Sie sich auch von der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder dem Betriebsarzt beraten, welche Maßnahmen es gibt und welche Maßnahmen sinnvoll sind.
4. Maßnahmen umsetzen
Legen Sie Prioritäten für die zeitliche Umsetzung mit den für den Arbeitsschutz verantwortlichen Personen fest. Legen Sie fest, wer bis wann und wie die Maßnahmen umsetzt.
5. Kontrolle der Wirksamkeit
Kontrollieren Sie, ob die Maßnahmen umgesetzt wurden und ob diese die erwünschte Wirkung erbracht haben. Erstellen Sie eine aktuelle Übersicht des jeweiligen Ist-Standes des gesamten Betriebes. Es sind auch weitere Kontrollen zur Überprüfung der Wirksamkeit der Maßnahmen notwendig.



6. Kommunizieren

Überlegen Sie, wie die Ergebnisse für Ihren Verband oder Ihre Gemeinschaft und die Mitarbeiter nutzbar gemacht werden können. Räumen Sie Ihren Mitarbeitern die Möglichkeit zur Rückmeldung ein und stellen Sie die Ergebnisse den Mitarbeitern vor!

7. Änderungen einarbeiten

Eine Gefährdungsbeurteilung ist bei Änderungen, Neuplanung oder neu auftretenden Gesundheitsbelastungen durchzuführen. Bei Änderungen ist sie für den geänderten Arbeitsbereich sowie für alle weiteren davon betroffenen Bereiche erneut durchzuführen.

Dokumentation

Nutzen Sie für den Überblick über die vorhandenen Arbeitsplätze die „Übersicht Gefährdungsbeurteilung“. Für die Beurteilung können Sie die „Checkliste Gefährdungsbeurteilung“ oder die von Ihren Fachkräften oder im Internet angebotenen Listen / Gefährdungskataloge als Grundlage für Ihre eigene Dokumentation nutzen.

Achten Sie darauf, jeden einzelnen Schritt, jeden Entschluss und jede Maßnahme nachvollziehbar zu dokumentieren.

Wenn Sie sich durch ein elektronisches Programm unterstützen lassen, empfiehlt es sich, die Dokumentation entweder auszudrucken oder in elektronischer Form (z.B. als PDF-Dokument) zu speichern. Achten Sie darauf, dass bei der elektronischen Speicherung die Daten im vorgesehenen Aufbewahrungszeitraum jederzeit lesbar dargestellt werden können.

Arbeitshilfen zum Schritt 4

[4-1 Übersicht Gefährdungsbeurteilung](#) 

[4-2 Checkliste Gefährdungsbeurteilung](#) 

[4-3 Arbeitsschutz bei Planungen](#) 

Gefahrstoffe



[4-4 Arbeits- und Gefahrstoffverzeichnis](#) 

Software

Im einschlägigen Fachhandel sind verschiedene Software-Lösungen erhältlich. Sprechen Sie bitte Ihren zuständigen Unfallversicherungsträger an.

Sonstiges

[Tabellarische Übersicht der Gefährdungsfaktoren](#) 

[Risikomatrix](#)  in Anlehnung an [DGVU-Information 205-221](#) 

[Arbeitshilfe zur Dokumentation](#)  in Anlehnung an [DGVU-Information 205-221](#) 